



असाधारण

EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित

Published by Authority

[a 82] i kVZ Cys j] I keokj] 16 tu] 2014

No. 82, Port Blair, Monday, June 16, 2014

v. Meku rFkk निकोबार प्रशासन

I ekt dY; k. k निदेशालय

xksy?kj] i kVZ Cys j

vf/kl ipuk

पोर्ट ब्लेयर, दिनांक 16 जून, 2014

सं. 77/2014/फा. सं. 2-162/स्था./2009/स. क.- भारत सरकार, गृह मंत्रालय के दिनांक 11 अप्रैल, 1960 की अधिसूचना सं. 14/03/60-ए.एन.एल. के साथ पठित भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और दिनांक 2 अगस्त, 1988 की अधिसूचना सं. 48-181/87 टी. डब्ल्यू. का अधिक्रमण करते हुए उप राज्यपाल (प्रशासक), अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह एतद्वारा अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के समाज कल्याण निदेशालय में बहु-कार्य कर्मचारी के पद की भर्ती पद्धति को नियमित करने हेतु निम्नलिखित नियम बनाते हैं :-

1. I f{klr uke o i kj Hk %&

- (i) इन नियमों को अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन (अपचारी बच्चों के गृह के लिए केयरटेकर के वर्ग 'ग' पद) (निगरानी गृह एवं विशेष गृह) भर्ती नियमावली, 2010 कहा जा सकेगा।
(ii) ये इसके सरकारी राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से लागू होंगे।

2. ykxw gkuk %&

ये नियम इसके साथ संलग्न अनुसूची के क्रम सं. 2 में विनिर्दिष्ट पद के लिए लागू होंगे।

3. i nka dh I a[; k] oxhjdj .k o orueku %&

पदों की संख्या, वर्गीकरण तथा वेतनमान वही होंगे जो इस नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची के क्रम सं. 2 से 4 में विनिर्दिष्ट है।

4. HkrhZ dh i) fr] vk; q I hek] ; kX; rk, a vkfn %&

उक्त पदों से संबंधित भर्ती पद्धति, आयु सीमा, योग्यताएँ तथा अन्य बातें उक्त अनुसूची के क्रम सं. 5 से 15 में विनिर्दिष्ट अनुसार होंगे।

5. प्रशिक्षण %&

क्रम सं. 2 में विनिर्दिष्ट पद पर नियुक्त उम्मीदवार यदि अच्छी तरह प्रशिक्षित न हो तो उसे जैसे और जब आवश्यकता के आधार पर प्रशासन द्वारा प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा।

6. v; kX; rk, j %&

कोई भी ऐसा व्यक्ति सेवा में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, जिसने :-

क) ऐसे व्यक्ति से शादी या विवाह संविदा की हो, जिसका पति/पत्नी जीवित है,

या

ख) पति/पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से शादी या विवाह संविदा की हो :

बशर्ते कि उप राज्यपाल (प्रशासक), अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह को यह समाधान हो जाने पर कि ऐसी शादी ऐसे व्यक्ति को और शादी के दूसरे पक्ष को लागू होने वाली स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है तथा ऐसा करने के अन्य आधार हैं, किसी भी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकते हैं।

7. <hy nus dh 'kfDr %&

उप राज्यपाल (प्रशासक), अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह की राय में किसी भी श्रेणी या वर्ग के व्यक्तियों के संबंध में इन नियमों के किसी उपबंध में ढील देना आवश्यक या समीचीन हो तो कारणों को अभिलिखित करते हुए आदेश द्वारा ऐसा कर सकते हैं।

8. 0; kofRr %&

इन नियमों की कोई भी बात ऐसे आरक्षणों, आयु सीमा संबंधी छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अन्य विशेष वर्गों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध कराना अपेक्षित है।

g-@&
निदेशक %l ekt dY; k.k%

vud iph

v.Meku rFkk निकोबार प्रशासन के समाज कल्याण निदेशालय में बहु&dk; l deipkj h ds
i n ds fy, HkrhZ fu; ekoyh

1	पदनाम	cg&dk; l deipkj h
2	पद संख्या	27 (सत्ताईस) (2010) (कार्यभार पर निर्भर करते हुए परिवर्तनीय) दफ्तरी - 01, चपरासी-व-चौकीदार -01, चपरासी -09, वाचमैन -09, सफाईवाला -07
3	वर्गीकरण	सामान्य केन्द्रीय सेवाएँ वर्ग "ग" (अराजपत्रित अलिपिक वर्गीय)
4	वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान	वेतन बैंड-1 रु. 5200-20200 + ग्रेड वेतन रु. 1800
5	चयन पद या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	क्या सामान्य केन्द्रीय सेवाएं (पेंशन) नियमावली, 1972 के अधीन परिवर्धित वर्षों की सेवा का लाभ अनुज्ञेय है ?	लागू नहीं
7	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	पुरुष उम्मीदवार के लिए 18-30 वर्ष महिला उम्मीदवार के लिए 18-38 वर्ष (केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों/आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों के मामले में 5 वर्षों की छूट) ukV % आयु सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तिथि ही उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अथवा रोज़गार कार्यालय से नाम प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी।
8	सीधी भर्ती के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ	आवश्यक %& i) किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड/संस्थान से माध्यमिक परीक्षा (xवीं) कक्षा उत्तीर्ण की हो। okANuh; %& ii) होमगार्ड तथा सिविल सुरक्षा में किसी प्रकार का प्रशिक्षण प्राप्त किया हो/बाल विकास/समाज कल्याण/गृह विज्ञान में प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो। iii) साइकिल चलाना जानता हो।

9	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षिक योग्यता पदोन्नति के मामले में लागू होंगी ?	लागू नहीं
10	परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो	2 (दो) वर्ष
11	भर्ती की पद्धति—सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली पदों का प्रतिशत ?	सीधी भर्ती द्वारा
12	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है ?	लागू नहीं
13	यदि विभागीय पदोन्नति समिति विद्यमान है तो उसका गठन क्या है ?	oxl*x*fo0kxh; i nkWufr l fefr ¼p; u rFkk i f"V grk 1. निदेशक (स.क.), अं तथा नि. प्रशा. — अध्यक्ष 2. अधीक्षक (किशोर अपराध गृह) — सदस्य 3. सहायक सचिव (सा.प्र.) — सदस्य
14	परिस्थितियाँ जिसमें संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाना है	लागू नहीं
15	कार्य विवरण	अनुसूची के अनुलग्नक के रूप में संलग्न है।

cg&dk; l de&pkjh ds i n dk dk; l fo0j .k

1. अनुभाग के रिकार्डों का प्रत्यक्ष रख-रखाव।
2. अनुभाग/इकाई की आम सफाई और देखभाल।
3. भवन के भीतर फाइलों और अन्य कागजातों को लाना, ले जाना।
4. फोटो कॉपी करना, फैंक्स आदि भेजना।
5. अनुभाग/इकाई में अन्य गैर-लिपिक कार्य करना।
6. डायरी और प्रेषण जैसे नेमी कार्य में सहायता करना।
7. डाक का वितरण (भवन के बाहर)
8. निगरानी कार्य करना।
9. कमरों को खोलना और बंद करना।
10. कमरों की सफाई।
11. फर्नीचरों से धूल झाड़ना।
12. भवन से जुड़ी वस्तुओं को साफ करना।
13. लॉन, गमले में लगे पौधों की देख-रेख करना।
14. वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य को करना।

**ANDAMAN & NICOBAR ADMINISTRATION
DIRECTORATE OF SOCIAL WELFARE
GOALGHAR, PORT BLAIR**

NOTIFICATION

Port Blair, dated the 16th June, 2014.

No.77/2014/F.No.2-162/Estt/2009/SW.— In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, read with Government of India, Ministry of Home Affairs, New Delhi, Notification No. 14/3/60-ANL dated 11th April, 1960, and in supersession of Notification No. 48-181/87-TW dated 2nd August, 1988, the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman & Nicobar Islands hereby makes the following rules regulating the method of recruitment to the posts of Multi-Tasking Staff under the Directorate of Social Welfare, Andaman & Nicobar Administration, namely :-

1. SHORT TITLE AND COMMENCEMENT :-

- (i) These Rules may be called the Andaman and Nicobar Administration (Group 'C' post of Caretaker for Homes for Delinquent Children (Observation Home-cum-Special Home) Recruitment Rules, 2010.
- (ii) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. APPLICATION :-

The rules shall apply to the post specified in Sl. No. 2 of the Schedule annexed hereto.

3. NUMBER OF POSTS, CLASSIFICATION AND SCALE OF PAY :-

The number of posts, their classification and Pay Band & Grade Pay / Scale of Pay attached thereto shall be as specified in Sl. No. 2 to 4 of the Schedule annexed hereto.

4. METHOD OF RECRUITMENT, AGE LIMIT AND QUALIFICATION :-

The method of recruitment, age limit, qualifications and other matters relating to the said post shall be as specified in Sl. No. 5 to 15 of the said Schedule.

5. TRAINING :-

Candidates appointed to the post specified in Sl. No. 2 shall in case not so trained have to undergo the training course as and when required by the Administration.

6. DISQUALIFICATION :-

No person—

- (i) Who has entered into or contracted a marriage with a person, having a spouse living,
or
- (ii) Who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person,
shall be eligible for appointment to the said post :

Provided that the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman and Nicobar Islands may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such persons and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

7. POWERS TO RELAX :-

Where the Lieutenant Governor (Administrator), Andaman & Nicobar Islands, is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, he may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of those rules with respect to any class or category of persons.

8. SAVING :-

Nothing in these rules shall affect reservation, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other specified categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

Sd./-
Director (Social Welfare)

SCHEDULE**RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF MULTI-TASKING STAFF OF THE
DIRECTORATE OF SOCIAL WELFARE OF A & N ADMINISTRATION**

1	Name of post	Multi-Tasking Staff
2	No. of posts	27 (Twenty Seven) (2010) (Subject to variation depending on workload) Previously Daftry-01, Peon-cum-Chowkidar-01, Peon-09, Watchman-09, Safaiwala-07
3	Classification	General Central Services Group "C", Non-Gazetted, Non-Ministrial
4	Pay Band & Grade Pay/ Scale of Pay	PB-1 Rs. 5200-20200 + Grade Pay Rs.1800
5	Whether selection post or non-selection post ?	Not applicable
6	Whether benefits of added years of service admissible under Rule 30 of the CCS (Pension) Rules, 1972 ?	Not applicable
7	Age limit for direct recruitment	18-30 years for Male & 18-38 years for Female (Relaxable for Govt. Servants upto 5 years in accordance with the instructions or orders issued by the Central Govt.). Note: The crucial date of determining the age limit shall be the closing date for receipt of names from Employment Exchange/ applications from Candidates
8	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential :- i) Must have passed Secondary School Examination (X th Std.) from a recognized Board/Institution. Desirable:- ii) Any training in Home Guard/Civil Defence/Certificate comes in Child Development/ Social Work/Home Science. iii) Ability to ride Bicycle
9	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees ?	Not applicable
10	Period of probation, if any	2 (two) years
11	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ absorption and percentage of vacancies to be filled by various methods	By direct recruitment
12	In case of recruitment by promotion / deputations/ absorption, grade from which promotion / deputation / absorption to be made	Not applicable
13	If a DPC exists, what is its composition?	Group "C" DPC (for Selection & Confirmation): 1) Director (SW), A&N Admn. - Chairman 2) Superintendent (Juvenile Home) - Member 3) Assistant Secretary (GA) - Member
14	Circumstances in which UPSC is to be consulted in making recruitment	Not applicable
15	Job description	Attached as Annexure to Schedule.

JOB DESCRIPTION FOR THE POST OF MULTI-TASKING STAFF

1. Physical maintenance of records of the Section.
2. General Cleanliness and upkeep of the Section/Unit.
3. Carrying of files and other papers within the building.
4. Photo copying, sending of Fax etc.
5. Other non-clerical works in the Section/Unit.
6. Assisting in routine office work like diary, dispatch etc.
7. Delivering Dak (out side the building).
8. Watch and Ward duties.
9. Opening and closing of rooms.
10. Cleaning of rooms.
11. Dusting of furnitures etc.
12. Cleaning of building fixtures etc.
13. Up-keep of lawns, potted plants etc.
14. Any other work assigned by the superior authority.